



Ахмедханлы Т

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ТАБАСАРАНСКИЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.06.2022

№ 118 П

Об утверждении Порядка ведения и размещения сведений на  
официальном сайте администрации муниципального района  
«Табасаранский район» Республики Дагестан

В целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ через сеть Интернет к информации о деятельности администрации муниципального района «Табасаранский район», в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»:

1. Утвердить Порядок ведения и размещения сведений на официальном сайте администрации муниципального района «Табасаранский район» согласно приложению.

2. Назначить ответственным лицом за регулярное размещение актуальной информации на официальном сайте администрации муниципального района «Табасаранский район» главного специалиста отдела экономики и информационных технологий администрации муниципального района «Табасаранский район» Асланову М.А.

3. Руководителю аппарата администрации муниципального района «Табасаранский район» ознакомить с настоящим распоряжением руководителей структурных подразделений администрации Табасаранского района под роспись.

4. Направить копию настоящего распоряжения в органы местного самоуправления муниципального района «Табасаранский район», информация деятельности которых размещается на официальном сайте администрации муниципального района «Табасаранский район».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района «Табасаранский район» Абдулжелилова А.А.

Врио главы муниципального района  
«Табасаранский район»  
Республики Дагестан



Ахмедханлы Т

З.Н. Мусаев

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к распоряжению администрации**  
**муниципального района**  
**«Табасаранский район»**  
**Республики Дагестан**  
от «23» 06 2022 г. № 117 П

**ПОРЯДОК**  
**ведения и размещения сведений на официальном сайте**  
**администрации муниципального района «Табасаранский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет общие условия доступа граждан и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Табасаранский район» через официальный интернет-сайт <https://mr-tabasaran.ru> (далее – «официальный сайт»), направлен на обеспечение открытости и доступности указанной информации для граждан и организаций, устанавливает механизм ведения официального сайта.

1.2. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования в Интернет являются:

- открытость и доступность информации о деятельности органов местного самоуправления;
- своевременность и достоверность информации о деятельности органов местной самоуправления;
- соблюдение прав и законных интересов третьих лиц при предоставлении информации о деятельности органов местного самоуправления.

1.3. Ограничение доступа к информации о деятельности администрации муниципального района является исключением из принципа открытости информации и устанавливается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законодательством порядке к государственной тайне и является служебной или конфиденциальной.

1.4. Должностные лица администрации муниципального района «Табасаранский район», обязаны:

- соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства и деловой репутации при обеспечении доступа к информации о деятельности муниципального образования, обеспечивать достоверность предоставляемой информации о деятельности администрации муниципального района, защиту от искажений

несанкционированного доступа с использованием средств защиты информации в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации;

– обеспечивать предоставление информации о деятельности администрации муниципального района «Табасаранский район» в достаточном объеме, с соблюдением установленных сроков и условий ее предоставления;

– изымать из предоставляемой информации о деятельности администрации муниципального района «Табасаранский район» сведения, доступ к которым ограничен;

– создавать организационно-технические и другие условия, необходимые для реализации права на доступ к информации о деятельности администрации муниципального района «Табасаранский район».

## **2. Размещение на официальном сайте информации**

2.1. Ведение и размещение на официальном сайте администрации муниципальной района «Табасаранский район» информации, предусмотренной настоящих Порядком, организует лицо, ответственное за выполнение указанных действий.

2.2. Сведения, предназначенные для размещения на официальном сайте, направляются должностными лицами органов местного самоуправления, должностными лицами структурных подразделений местной администрации ответственному лицу за регулярное размещение актуальной информации на официальном сайте по электронной почте на адрес [tabasaranmo@gmail.com](mailto:tabasaranmo@gmail.com)

2.3. В случае утраты актуальности информации, размещенной на официальном сайте, не позднее одного дня с момента утраты актуальности, должностные лица органов местного самоуправления, должностные лица структурных подразделений администрации направляют уведомление о снятии такой информации с официального сайта по электронной почте на адрес [tabasaranmo@gmail.com](mailto:tabasaranmo@gmail.com)

2.4. В случае наличия в предоставленных для размещения на официальном сайте информационных материалах орфографических и пунктуационных ошибок, ответственное лицо за регулярное размещение актуальной информации организует их редактирование без смыслового редактирования самих текстов.

2.5. Структура и содержание информационных ресурсов официального сайта определяются администрацией муниципального района «Табасаранский район» с учетом требований настоящего Порядка. Открытие новых или уточнение существующих наименований тематических разделов (подразделов) и рубрик (подрубрик) официального сайта осуществляется на

основании предложений администрации муниципального образования с учётом настоящего Порядка.

### **3. Перечень информации о деятельности администрации муниципального района «Табасаранский район», размещаемой на официальном сайте, периодичность ее размещения**

Информация о деятельности органов местного самоуправления, размещаемая сети «Интернет» содержит:

1. Общую информацию об органе местного самоуправления, в том числе:

а) наименование и структуру органа местного самоуправления, почтовый адрес электронной почты, номера телефонов органа местного самоуправления;

б) сведения о полномочиях органов местного самоуправления;

в) сведения о руководителях органа местного самоуправления (фамилии, имена отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

г) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров находящихся в ведении органа местного самоуправления;

д) сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления.

2. Информацию о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления (в течение 3 дней после вступления в действие), в том числе:

а) муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими;

б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований;

в) информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

е) порядок обжалования муниципальных правовых актов;

3. Информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих

ездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления;

4. Информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

5. Информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления в пределах его полномочий, а также о результатах проверок проведенных в органе местного самоуправления;

6. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей органа местного самоуправления;

7. Статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления.

б) сведения об использовании органом местного самоуправления выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет поселения;

8. Информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления.

9. Информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений государственных органов, органов местного самоуправления (1 раз в квартал), в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе

представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя и отчество специалистов, к полномочиям которых отнесена организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

10. Иная актуальная информация, представляющая большой общественный интерес.

#### **4. Ответственность за нарушение Порядка**

За несвоевременное предоставление, указанных в пунктах 2.2., 2.3. настоящего Порядка информации для размещения на официальном сайте, недостоверность или неполноту размещенной на официальном сайте информации, должностные лица органов местного самоуправления, должностные лица структурных подразделений администрации несут ответственность в установленном законодательством порядке.